

فرم کپی اطلاعات



بخش اول: مشخصات پرسنل

جناب آقا/سرکار خانم: پست سازمانی:

مستقر در واحد: کد پرسنلی:

بخش دوم: اعلام نظر مدیریت واحد درخواست کننده

بدینوسیله اینجانب مدیریت پرسنل مربوطه جناب آقای/سرکار خانم: اطلاعات پوشه: موجود بر روی سیستم را بررسی کرده و اعلام می کنم کلیه اطلاعات کاملاً شخصی بوده و هیچگونه اطلاعاتی مرتبط به این شرکت در این پوشه وجود ندارد و استخراج آن از نظر این مدیریت بلامانع می باشد.

بخش سوم: تعهدات و امضاء

با توجه به خواست کپی اطلاعات پرسنل و تایید مدیریت مربوطه نسبت به شخصی بودن این داده ها ، مدیریت واحد فناوری اطلاعات هیچگونه مسئولیتی نسبت به استفاده سوء از این اطلاعات را نخواهد داشت.

نام ، نام خانوادگی ، تاریخ و امضای مدیریت محترم فناوری اطلاعات	نام ، نام خانوادگی ، تاریخ و امضای مدیریت محترم واحد مربوطه	نام ، نام خانوادگی ، تاریخ وامضای درخواست گیرنده